Conflict of Interest and Post-Employment Code for Public Office Holders

September 1985

CONFLICT OF INTEREST AND POST-EMPLOYMENT CODE FOR PUBLIC OFFICE HOLDERS

Short Title

1. This Code may be cited as the Conflict of Interest Code.

PART I

INTERPRETATION AND APPLICATION

2.(1) In this Code,

"ADRG" means the Assistant Deputy Registrar General; (SRGA)

"department" means any department as defined in the Financial Administration Act, other than the staffs of the Senate, the House of Commons and the Library of Parliament; (ministère)

"ministerial exempt staff" means those persons on the staff of a Minister of the Crown. (personnel soustrait d'un ministre)

(2) For the purposes of this Part, "public office holder" means any officer or employee of Her Majesty in Right of Canada and includes:

(a) a Minister of the Crown;

(b) a parliamentary secretary;

(c) a member of ministerial exempt staff;

(d) a Governor in Council appointee, other than a judge receiving a salary under the Judges Act;

(e) an employee of a department;

(f) an employee of a separate employer as defined in the Public Service Staff Relations Act;

(g) an officer, director or employee of a federal board, commission or other tribunal as defined in the Federal Court Act;

(h) a member of the Canadian Armed Forces; and

(i) a member of the Royal Canadian Mounted Police. (titulaire de charges publiques)

3. This Code does not apply to the staff of the Senate, House of Commons and Library of Parliament and to the persons holding the following offices:

(a) the Speaker of the Senate;

(b) the Clerk of the Senate;

(c) the Clerk Assistant of the Senate;

(d) the Gentleman Usher of the Black Rod;

(e) the Clerk of the House of Commons;

(f) the Clerk Assistants of the House of Commons;

(g) the Sergeant-at-Arms;

(h) the Law Clerk and Parliamentary Counsel of the House of Commons;

(i) the Parliamentary Librarian; and

(j) the Associate Parliamentary Librarian.

OBJECTS

4. The objects of this Code are to enhance public confidence in the integrity of public office holders and the public service

(a) while encouraging experienced and competent persons to seek and accept public office;

(b) while facilitating interchange between the private and the public sector;

(c) by establishing clear rules of conduct respecting conflict of interest for, and post-employment practices applicable to, all public office holders; and

(d) by minimizing the possibility of conflicts arising between the private interests and public duties of public office holders and providing for the resolution of such conflicts in the public interest should they arise.

APPLICATION

5.(1) This Code provides general and specific direction to assist public office holders in the furtherance of the principles set out in section 7.

(2) Conforming to this Code does not absolve individual public office holders of the responsibility to take such additional action as may be necessary to prevent real, potential or apparent conflicts of interest.

(3) Conforming to this Code does not absolve public office holders from conforming to any specific references to conduct contained in the statutes governing their particular department or office and to the relevant provisions of legislation of more general application such as the Criminal Code, the Canadian Human Rights Act, the Privacy Act, the Financial Administration Act and the Public Service Employment Act.

6.(1) Nothing in this Code shall be interpreted in a way that would impede Ministers of the Crown and parliamentary secretaries in the performance of their duties as members of the Senate or the House of Commons.

(2) Conforming to this Code does not absolve Ministers of the Crown and parliamentary secretaries from conforming to the Standing Orders and Procedures of the Senate or the House of Commons, as the case may be, and to the conflict of interest provisions of the Senate and House of Commons Act.

PRINCIPLES

7. Every public office holder shall conform to the following principles:

(a) public office holders shall perform their official duties and so arrange their private affairs in such a manner that public confidence and trust in the integrity, objectivity and impartiality of government are conserved and enhanced;

(b) public office holders have an obligation to act in a manner that will bear the closest public scrutiny, an obligation that is not fully discharged by simply acting within the law;

(c) public office holders shall not have private interests, other than those permitted pursuant to this Code, that would be affected particularly or significantly by government actions in which they participate;

(d) on appointment to office, and thereafter, public office holders shall arrange their private affairs in a manner that will prevent real, potential or apparent conflicts of interest from arising but if such a conflict does arise between the private interests of a public office holder and the official duties and responsibilities of that public office holder, the conflict shall be resolved in favour of the public interest;

(e) public office holders shall not solicit or accept transfers of economic benefit, other than incidental gifts, customary hospitality, or other benefits of nominal value, unless the transfer is pursuant to an enforceable contract or property right of the public office holder;

(f) public office holders shall not step out of their official roles to assist private entities or persons in their dealings with the government where this would result in preferential treatment to any person;

(g) public office holders shall not knowingly take advantage of, or benefit from, information that is obtained in the course of their official duties and responsibilities and that is not generally available to the public;

(h) public office holders shall not directly or indirectly use, or allow the use of, government property of any kind, including property leased to the government, for anything other than officially approved activities; and

(i) public office holders shall not act, after they leave public office, in such a manner as to take improper advantage of their previous office.

PROPAGATION

Document to be Signed

8.(1) Before or on assuming their official duties and responsibilities, Category A public office holders and Category B public office holders as defined in section 14 and public office holders as defined in section 54 shall sign a document certifying that they have read and understood this Code and that, as a condition of their holding office, they will observe this Code.

(2) Category A public office holders and Category B public office holders as defined in section 14 and public office holders as defined in section 54 shall sign the document described in subsection (1) within 120 days after the coming into force of this Code.

Annual Review

9. It is the responsibility of Category A public office holders and Category B public office holders as defined in section 14 and public office holders as defined in section 54 to review their obligations under this Code at least once a year.

Contracts

10.(1) It is the responsibility of every Category A public office holder and Category B public office holder as defined in section 14 who is negotiating a personal service contract to include in the contract appropriate provisions with respect to this Code in accordance with such directives as the Treasury Board may issue.

(2) Every Category A public office holder and Category B public office holder as defined in section 14 who is negotiating a government contract shall ensure that the contract includes safeguards, in accordance with such directives as the Treasury Board may issue, to prevent a former public office holder as defined in section 54, who does not comply with the compliance measures set out in Part III, from receiving benefit from the contract.

Education and Resource Centre

11.(1) The ADRG, in consultation with the Secretary of the Treasury Board, shall prepare informational and educational material about this Code for public office holders and the general public and, for the benefit of public officer holders, make appropriate arrangements for the preparation and implementation of training on conflict of interest and post-employment behaviour to promote compliance with the Code.

(2) The ADRG shall establish a resource centre of print, film, videotape and other material related to conflict of interest, post-employment behaviour and other ethical matters of concern to public office holders and to government.

SUPPLEMENTARY COMPLIANCE MEASURES

12.(1) The deputy head of a department in respect of whose employees the Treasury Board represents the Government as employer may augment the compliance measures set out in Parts II and III with supplementary procedures and guidance:

(a) respecting conflict of interest and post-employment situations peculiar to the unique and special responsibilities of the department; and

(b) reflecting any special requirements relating to employee conduct or interests contained in statutes governing the operations of the department.

(2) Before any supplementary procedures and guidance are implemented pursuant to subsection (1), Treasury Board approval is required.

DEALINGS WITH FORMER PUBLIC OFFICE HOLDERS

Obligation to Report

13.(1) Category A public office holders and Category B public office holders as defined in section 14 who have official dealings, other than dealings that consist of routine provision of a service to an individual, with former public office holders as defined in section 54, who are or may be governed by the limitation period set out in section 60, shall report those dealings to the designated official as defined in section 14.

(2) On receipt of a report under subsection (1), the designated official as defined in section 14 shall immediately determine whether the former public office holder as defined in section 54 is complying with the compliance measures set out in Part III.

(3) Category A public office holders and Category B public office holders as defined in section 14 shall not, in respect of a transaction, have official dealings with former public office holders as defined in section 54, who are determined pursuant to subsection (2) to be acting, in respect of that transaction, contrary to the compliance measures set out in Part III.

PART II

CONFLICT OF INTEREST COMPLIANCE MEASURES - GENERAL

INTERPRETATION

14. For the purposes of this Part and the Schedule,

"Category A public office holder" means:

(a) a Minister of the Crown;

(b) a parliamentary secretary designated as a Category A public office holder by the Minister of the Crown whom the parliamentary secretary assists;

(c) a senior member of ministerial exempt staff and, in addition, any other member of ministerial exempt staff designated by the appropriate Minister of the Crown as a Category A public office holder;

(d) subject to subsection (3), a full-time Governor in Council appointee, other than:

(i) a Lieutenant-Governor of a province,

(ii) a head of mission as defined in the Department of External Affairs Act,

(iii) a judge who receives a salary under the Judges Act, and

(iv) a commissioned officer of the Royal Canadian Mounted Police, other than the Commissioner of the Royal Canadian Mounted Police; or

(e) a full-time ministerial appointee designated by the appropriate Minister of the Crown as a Category A public office holder holder. (titulaire de charges publiques de la catégorie A)

"Category B public office holder" means:

(a) an employee of a department for whom the Treasury Board represents the Government as employer;

(b) a head of mission as defined in the Department of External Affairs Act, and

(c) every member of ministerial exempt staff and every full-time ministerial appointee who is not designated as a Category A public office holder. (titulaire de charges publiques de la catégorie B)

"designated authority" means:

(a) in respect of Category A public office holders and Category B public office holders described in paragraph (c) of the definition "Category B public office holder", the Prime Minister; and

(b) in respect of Category B public office holders described in paragraphs (a) and (b) of the definition "Category B public office holder", the Treasury Board. (autorité désignée)

"designated official" means:

(a) in respect of Category A public office holders and Category B public office holders described in paragraph (c) of the definition "Category B public office holder", the ADRG; and

(b) in respect of Category B public office holders described in paragraphs (a) and (b) of the definition "Category B public office holder", the deputy head of the office holder's department. (administrateur désigné)

"public office holder" means a Category A public office holder and a Category B public office holder. (titulaire de charges publiques)

"Public Registry" means the registry where public documents are maintained by the ADRG for examination by the public. (Registre public)

OBJECT

15. This Part sets out the procedural and administrative requirements to be observed by public office holders in order to minimize the risk of conflict of interest and to permit the resolution of such conflicts of interest in favour of the public interest should any arise.

METHODS OF COMPLIANCE

16. The following conflict of interest compliance methods are used to comply with this Part:

(a) Avoidance, which is the avoidance of, or withdrawal from participation in, activities or situations that place public office holders in a real, potential or apparent conflict of interest relative to their official duties and responsibilities;

(b) Confidential Report, which is a written statement by a public office holder to a designated official of ownership of an asset, receipt of a gift, hospitality, or other benefit, or participation in any outside employment or activity. The designated official shall keep the statement confidential. Where a public office holder is subject to continuing direction in the performance of his or her official duties and responsibilities, a Confidential Report will, usually, be considered as compliance with the conflict of interest measures set out in this Part. In cases where a Confidential Report does not constitute such compliance, a Confidential Report is preliminary to a Public Declaration, resignation from activity or Divestment;

(c) Public Declaration, which is a written public statement by a public office holder of ownership of an asset, receipt of a gift, hospitality or other benefit, or participation in any outside employment or activity, where such ownership, receipt or participation could give rise to a conflict of interest or otherwise impair the ability of the public office holder to perform his or her official duties and responsibilities objectively; and

(d) Divestment, which is the sale at arm's length, or the placement in trust, of assets, where continued ownership by the public office holder would constitute a real or potential conflict of interest with the public office holder's official duties and responsibilities. The requirement to divest of such assets shall be determined in relation to the duties and responsibilities of the public office holder. For example, the more comprehensive the duties and responsibilities of the public office holder, the more extensive the Divestment needed and, conversely, the narrower the specialization of the duties and responsibilities of the public office holder, the narrower the extent of the Divestment needed.

17. Where there is doubt as to which method set out in section 16 is appropriate in order that a public office holder may comply with this Part, the designated official shall determine the appropriate method and, in doing so, shall try to achieve mutual agreement with the public office holder and shall take into account:

(a) the specific responsibilities of the public office holder;

(b) the value and type of the assets and interests involved; and

(c) the actual costs to be incurred by divesting the assets and interests as opposed to the potential that the assets and interests represent for a conflict of interest.

SALE FOR CIRCUMVENTION PROHIBITED

18. A public office holder shall not sell or transfer assets to family members or other persons for the purpose of circumventing the conflict of interest compliance measures set out in this Part.

EXEMPT ASSETS

19. Assets and interests for the private use of public office holders and their families and assets that are not of a commercial character are not subject to the methods set out in section 16. Such assets, hereinafter referred to as "exempt assets", include:

(a) residences, recreational property and farms used or intended for use by public office holders or their families;

(b) household goods and personal effects;

(c) works of art, antiques and collectibles;

(d) automobiles and other personal means of transportation;

(e) cash and deposits;

(f) Canada Savings Bonds and other similar investments in securities of fixed value issued or guaranteed by any level of government in Canada or agencies of those governments;

(g) registered retirement savings plans that are not self-administered;

(h) registered home ownership savings plans;

(i) investments in open-ended mutual funds;

(j) guaranteed investment certificates and similar financial instruments;

(k) annuities and life insurance policies;

(l) pension rights;

(m) money owed by a previous employer, client or partnership; and

(n) personal loans receivable from the members of the public office holder's immediate family and small personal loans receivable from other persons where the public office holder has loaned the moneys receivable.

CONFLICT OF INTEREST COMPLIANCE MEASURES -

CATEGORY A PUBLIC OFFICE HOLDERS

DUTIES OF THE ADRG

20.(1) Under the general direction of the Clerk of the Privy Council, the ADRG is charged with the administration of this Code and the application of the conflict of interest compliance measures set out in this Part as they apply to Category A public office holders.

(2) Information concerning the private interests of a Category A public office holder provided to the ADRG is confidential until a Public Declaration, if any, is made with respect to that information.

(3) It is the responsibility of the ADRG to ensure:

(a) that information provided under subsection (2) is placed in personal confidential files and in secure safekeeping; and

(b) that any information provided by Category A public office holders for a public purpose is placed in personal unclassified files in the Public Registry.

METHODS OF COMPLIANCE

21. Compliance with the conflict of interest compliance measures set out in this Part for Category A public office holders is achieved, as required by sections 24 to 35, by the following methods set out in section 16:

(a) Avoidance;

(b) Confidential Report;

(c) Public Declaration;

(d) Divestment.

PUBLIC EVIDENCE OF COMPLIANCE

22.(1) Once the arrangements made by a Category A public office holder to comply with the conflict of interest compliance

measures set out in this Part are completed, a Summary Statement described in subsection (2) and any Public Declaration made pursuant to section 25, 32 and 35 shall be signed by the office holder and a certified copy of the Statement and Declaration shall be placed in the Public Registry.

(2) The Category A public office holder referred to in subsection (1) shall, in the Summary Statement,

(a) state the methods of compliance used to comply with the conflict of interest compliance measures set out in this Part; and

(b) certify that he or she is fully cognizant of the compliance measures set out in Part III.

(3) All arrangements made by a Category A public office holder to comply with the conflict of interest compliance measures set out in this Part shall be approved:

(a) in the case of Ministers of the Crown, by the Prime Minister; and

(b) in the case of all other Category A public office holders, by the ADRG.

TIME LIMITS

23. Unless otherwise authorized by the ADRG, every Category A public office holder shall,

(a) within 60 days after appointment, make a Confidential Report as required under sections 24 and 30;

(b) within 120 days after appointment,

(i) make a Public Declaration pursuant to section 25 and as required under section 32,

(ii) divest controlled assets as required under section 27, and

(iii) sign a Public Declaration and a Summary Statement for placing in the Public Registry pursuant to section 22;

(c) within 30 days after receipt of any gift, hospitality or other benefit, notify the ADRG as required under section 35; and

(d) within 60 days after receipt of any gift, hospitality or other benefit, make a Public Declaration as required under section 35.

ASSETS AND LIABILITIES

Confidential Report

24. A Category A public office holder shall make a Confidential Report to the ADRG of all assets that are not exempt assets as described in section 19 and of all direct and contingent liabilities. Assets that are not exempt assets are either "declarable assets" or "controlled assets" unless, after a Confidential Report, the ADRG determines that they are of such minimal value that they do not constitute any risk of conflict of interest.

Declarable Assets

25.(1) A Category A public office holder may elect to make a Public Declaration of assets that are not controlled assets, as defined under section 26, in order to allow the office holder to deal with those assets, subject only to exercising vigilance to ensure that such dealings cannot give rise to a conflict of interest.

(2) Declarable assets include:

(a) interests in family businesses and in companies that are of a local character, do not contract with the government, and do not own or control shares of public companies, other than incidentally, and whose stocks and shares are not traded publicly;

(b) farms under commercial operation;

(c) real property that is not an exempt asset as described in section 19; and

(d) assets that are beneficially owned, that are not exempt assets as described in section 19, and that are administered at arm's length.

(3) Declarable assets that are not publicly declared pursuant to subsection (1) shall, for the purposes of section 27, be considered to be controlled assets and divested.

Controlled Assets

26.(1) For the purposes of this section and section 27, "controlled assets" means assets that could be directly or indirectly affected as to value by Government decisions or policy.

(2) Controlled assets, other than assets that are determined under section 24 to be of minimal value, shall be divested.

(3) Controlled assets include:

(a) publicly traded securities of corporations and foreign governments;

(b) self-administered Registered Retirement Savings Plans, except when exclusively composed of exempt assets as described in section 19; and

(c) commodities, futures and foreign currencies held or traded for speculative purposes.

Divestment of Controlled Assets

27.(1) Subject to subsection (5), controlled assets are usually divested by selling them in an arm's length transaction or by making them subject to a trust arrangement, the most common of which are set out in the Schedule.

(2) Confirmation of sale and a copy of any executed trust instrument shall be filed with the ADRG. With the exception of a statement that a sale has taken place or that a trust exists, all information relating to the sale and the trust is confidential.

(3) For the purposes of this Code, trust arrangements shall be such that they do not leave in the hands of the Category A public office holder any power of management or decision over the assets placed in trust. The ADRG may serve as trustee of a frozen or retention trust but not of a blind trust.

(4) The ADRG has the responsibility for determining that a trust meets the requirements of this Code. Before a trust is executed or when a change from one trust option to another is contemplated a determination that the trust meets the requirements of this Code shall be obtained from the ADRG.

(5) Subject to the approval of the ADRG, a Category A public office holder is not required to divest controlled assets that are:

(a) pledged to a lending institution as collateral;

(b) of such value as to be practically non-marketable; or

(c) lost or not available for disposition by the office holder.

(6) On the recommendation of the ADRG, a Category A public office holder may be reimbursed for trust costs incurred in an amount set out in the Schedule.

OUTSIDE ACTIVITIES

General

28. Category A public office holders' participation in activities outside their official duties and responsibilities is often in the public interest. Subject to sections 29 to 32, such participation is acceptable where it is not inconsistent with their official duties and responsibilities and does not call into question their capacity to perform their official duties and responsibilities objectively.

Prohibited Activities

29. Subject to section 31, Category A public office holders shall not, outside their official duties,

(a) engage in the practice of a profession;

(b) actively manage or operate a business or commercial activity;

(c) retain or accept directorships or offices in a financial or commercial corporation;

(d) hold office in a union or professional association; or

(e) serve as a paid consultant.

Confidential Report of Outside Activities

30. Category A public office holders shall provide to the ADRG in a Confidential Report a listing of all their outside activities, including those in which they were engaged during the two year period before they assumed their official duties and responsibilities. That list shall include all involvements in activities of a philanthropic, charitable or non-commercial character and involvements as trustee, executor or under power of attorney.

31.(1) When the activities described in section 29 relate to the official duties and responsibilities of a Category A public

office holder, the Category A public office holder may, in exceptional circumstances and with the approval required by subsection 22(3) become or remain involved in them, but may not accept remuneration for any activity, except as provided in subsection (3).

(2) A Category A public office holder may with the approval required by subsection 22(3) retain or accept directorships in organizations of a philanthropic, charitable or non-commercial character, but the office holder shall take great care to prevent conflict of interest from arising.

(3) Where the Prime Minister or a person designated by the Prime Minister is of the opinion that it is in the public interest, full-time Governor in Council appointees to Crown Corporations, as defined in the Financial Administration Act, may retain or accept directorships or offices in a financial or commercial corporation, and accept remuneration therefor, in accordance with compensation policies for Governor in Council appointees as determined from time to time.

Public Declaration of Outside Activities

32.(1) A Category A public office holder shall make a Public Declaration of the activities referred to in section 31 and of directorships and official positions listed in a confidential report under section 30.

(2) In co-operation with a Category A public office holder, the ADRG shall prepare the Public Declaration of outside activities to be made by that office holder.

GIFTS, HOSPITALITY AND OTHER BENEFITS

When Declined

33. Subject to section 34, gifts, hospitality or other benefits that could influence Category A public office holders in their judgment and performance of official duties and responsibilities shall be declined.

When Permissible

34.(1) Acceptance by Category A public office holders of offers of incidental gifts, hospitality or other benefits of nominal value arising out of activities associated with the performance

of their official duties and responsibilities is not prohibited if such gifts, hospitality or other benefits:

(a) are within the bounds of propriety, a normal expression of courtesy or protocol or within the normal standards of hospitality;

(b) are not such as to bring suspicion on the office holder's objectivity and impartiality; and

(c) would not compromise the integrity of the Government.

(2) Official gifts, hospitality and other benefits of nominal value received from governments or in connection with an official or public event are permitted, as are gifts, hospitality and other benefits from family members and close friends.

Public Declaration Required

35.(1) Notwithstanding section 34, where a Category A public office holder directly or indirectly receives any gift, hospitality or other benefit that has a value of $200 or more, other than a gift, hospitality or other benefit from a family member or close friend, the Category A public office holder shall notify the ADRG and make a Public Declaration that provides sufficient detail to identify the gift, hospitality or other benefit received, the donor, and the circumstances.

(2) Where there is doubt as to the need for a Public Declaration or the appropriateness of accepting an offer of a gift, hospitality or other benefit, Category A public office holders shall consult the ADRG.

AVOIDANCE OF PREFERENTIAL TREATMENT

36.(1) A Category A public office holder shall not accord preferential treatment in relation to any official matter to family members or friends or to organizations in which they, family members or friends have an interest.

(2) A Category A public office holder shall avoid being placed or the appearance of being placed under an obligation to any person or organization that might profit from special consideration on the part of the office holder.

FAILURE TO AGREE

37. Where a Category A public office holder and the ADRG disagree with respect to the appropriate arrangements necessary to achieve compliance with this Code, the appropriate arrangements shall be determined by the Prime Minister or by a person designated by the Prime Minister.

FAILURE TO COMPLY

38. Where a Category A public office holder does not comply with Parts I and II, the office holder is subject to such appropriate measures as may be determined by the designated authority, including, where applicable, termination of employment.

SUBSEQUENT CHANGES

39. A Category A public office holder shall forthwith inform the ADRG of any changes in his or her assets, liabilities and outside activities that would be subject to a Confidential Report.

CONFLICT OF INTEREST COMPLIANCE MEASURES - CATEGORY B PUBLIC OFFICE HOLDERS

DUTIES OF THE DESIGNATED AUTHORITY

40. The designated authority may develop procedures and administrative arrangements for the implementation and administration of the conflict of interest compliance measures set out in this Part for Category B public office holders.

CONFIDENTIALITY

41. Information concerning the private interests of Category B public office holders provided to the designated official is confidential. It is the responsibility of the designated official to ensure that this information is placed in personal confidential files and in secure safekeeping.

METHODS OF COMPLIANCE

42. Compliance with the conflict of interest compliance measures set out in this Part for Category B public office holders is achieved, as required by sections 44 to 49, by the following methods set out in section 16:

(a) Avoidance;

(b) Confidential Report;

(c) Divestment.

TIME LIMITS

43. Unless otherwise authorized by the designated official, every Category B public office holder shall:

(a) within 60 days after appointment, make a Confidential Report as required under sections 44 and 47; and

(b) within 120 days after appointment, divest assets as required under section 46.

ASSETS AND LIABILITIES

Confidential Report

44. A Category B public office holder shall make a Confidential Report to the designated official of all assets that are not exempt assets as described in section 19 and of all direct and contingent liabilities, where such assets and liabilities might give rise to a conflict of interest in respect of the office holder's official duties and responsibilities.

Assets and Liabilities Subject to Confidential Report

45. Assets and liabilities described under section 44 include:

(a) publicly traded securities of corporations and foreign governments and self-administered Registered Retirement Savings Plans composed of such securities;

(b) interests in partnerships, proprietorships, joint ventures, private companies and family businesses, in particular those that own or control shares of public companies or that do business with the Government;

(c) farms under commercial operation;

(d) real property that is not an exempt asset as described in section 19,

(e) commodities and futures held or traded for speculative purposes;

(f) assets that are beneficially owned, that are not exempt assets as described in section 19 and that are administered at arm's length;

(g) secured or unsecured loans granted to persons other than to members of the Category B public office holder's immediate family;

(h) any other assets or liabilities that could give rise to a real or potential conflict of interest due to the particular nature of the Category B public office holder's duties and responsibilities; and

(i) direct and contingent liabilities in respect of any of the assets described in this section.

Divestment of Assets

46.(1) A Category B public office holder shall divest assets where, following a Confidential Report, it is determined by the designated official that such assets constitute a real or potential conflict of interest. Such assets are usually divested either by selling them in an arm's length transaction or by making them subject to a trust arrangement, the most common of which are described in the Schedule.

(2) For the purposes of this Code, any trust arrangements shall be such that they do not leave in the hands of the Category B public office holder any power of management or decision over the assets placed in trust. The ADRG may serve as trustee of a frozen or retention trust but not of a blind trust.

(3) The ADRG has the responsibility for determining that a trust meets the requirements of this Code. Before a trust is executed or when a change from one trust option to another is contemplated, a determination that the trust meets the requirements of this Code shall be obtained from the ADRG.

(4) On the recommendation of the ADRG, the department of a Category B public office holder may reimburse the Category B public office holder for trust costs incurred in an amount set out in the Schedule.

OUTSIDE ACTIVITIES

47. Involvement in outside employment and other activities by Category B public office holders is not prohibited if such activities do not place on them demands inconsistent with their official duties and responsibilities or call into question their capacity to perform their official duties and responsibilities objectively. It is the responsibility of a Category B public office holder to make a Confidential Report to the designated official of any outside activity in which the office holder is involved that is directly or indirectly related to the office holder's official duties and responsibilities. The designated official may require that such activity be curtailed, modified or cease when it has been determined that a real or potential conflict of interest exists.

GIFTS, HOSPITALITY AND OTHER BENEFITS

When Declined

48.(1) Subject to section 49, gifts, hospitality or other benefits that could influence Category B public office holders in

their judgment and performance of official duties and responsibilities shall be declined.

(2) Acceptance, directly or indirectly, by Category B public office holders of any gifts, hospitality or other benefits not included under subsection 49(1) that are offered by persons, groups or organizations having dealings with the Government is not permitted.

When Permissible

49.(1) Acceptance by Category B public office holders of offers of incidental gifts, hospitality or other benefits of nominal value arising out of activities associated with the performance of their official duties and responsibilities is not prohibited if such gifts, hospitality or other benefits:

(a) are within the bounds of propriety, a normal expression of courtesy or within the normal standards of hospitality;

(b) are not such as to bring suspicion on the office holder's objectivity and impartiality; and

(c) would not compromise the integrity of the Government.

(2) Where it is impossible to decline unauthorized gifts, hospitality or other benefits, Category B public office holders shall immediately report the matter to the designated official. The designated official may require that a gift of this nature be retained by the department or be disposed of for charitable purposes.

AVOIDANCE OF PREFERENTIAL TREATMENT

50.(1) A Category B public office holder shall not accord preferential treatment in relation to any official matter to family members or friends or to organizations in which the office holder, family members or friends have an interest.

(2) A Category B public office holder shall take care to avoid being placed or the appearance of being placed under an obligation to any person or organization that might profit from special consideration on the part of the Category B public office holder.

(3) A Category B public office holder shall seek the permission of his or her supervisor before offering assistance in dealing with the Government to any individual or entity where such assistance is outside the official role of that Category B public office holder.

FAILURE TO AGREE

51. Where a Category B public office holder and the designated official disagree with respect to the appropriate arrangements necessary to achieve compliance with this Code, the disagreement shall be resolved through grievance procedures that have been established for the Category B public office holder.

FAILURE TO COMPLY

52. Where a Category B public office holder does not comply with Parts I and II, the office holder is subject to such appropriate measures as may be determined by the designated authority, including, where applicable, discharge or termination of employment.

SUBSEQUENT CHANGES

53. A Category B public office holder shall forthwith inform the designated official of any changes in his or her assets, liabilities and outside activities that would be subject to a Confidential Report.

PART III

COMPLIANCE MEASURES FOR FORMER PUBLIC OFFICE HOLDERS AND PUBLIC OFFICE HOLDERS ANTICIPATING DEPARTURE FROM PUBLIC OFFICE

INTERPRETATION

54. For the purposes of this Part,

"designated authority" means

(a) the Prime Minister in the case of public office holders who are:

(i) Ministers of the Crown,

(ii) parliamentary secretaries,

(iii) full-time ministerial appointees,

(iv) members of ministerial exempt staff, designated by their Minister to be subject to this Part, and

(v) full-time Governor in Council appointees, other than commissioned officers of the Royal Canadian Mounted Police and heads of missions as defined in the Department of External Affairs Act;

(b) the Treasury Board in the case of public office holders:

(i) who are employees of a department for whom the Treasury Board represents the Government as employer, and

(ii) heads of missions as defined in the Department of External Affairs Act;

(c) the Minister of National Defence in the case of public office holders who are members of the Canadian Armed Forces; and

(d) the Commissioner of the Royal Canadian Mounted Police in the case of public office holders who are members of the Royal Canadian Mounted Police. (autorité désignée)

"designated official" means:

(a) in the case of a public office holder under paragraph (a) of the definition "designated authority", the ADRG under the general direction of the Clerk of the Privy Council;

(b) in the case of a public office holder under paragraph (b) of the definition "designated authority", the deputy head of the public office holder's department or a person designated by the deputy head to administer the Code;

(c) in the case of a public office holder under paragraph (c) of the definition "designated authority", the Chief of the Defence Staff or a person designated by the Chief of the Defence Staff to administer the Code, and

(d) in the case of a public office holder under paragraph (d) of the definition "designated authority", the person designated by the Commissioner of the Royal Canadian Mounted Police to administer the Code. (administrateur désigné)

"public office holder" means:

(a) a Minister of the Crown;

(b) a parliamentary secretary;

(c) a full-time Governor in Council appointee, other than a Lieutenant-Governor of a province and a judge who receives a salary under the Judges Act;

(d) an employee of a department classified at a level of, or above, Senior Manager, or the equivalent, for whom Treasury Board represents the Government as employer;

(e) every member of ministerial exempt staff designated by their Minister to be subject to this Part;

(f) a full-time ministerial appointee;

(g) every member of the Canadian Armed Forces at a rank of, or above, Colonel, or the equivalent;

(h) a Commissioned Officer of the Royal Canadian Mounted Police; and

(i) every incumbent in a position designated pursuant to section 55. (titulaire de charges publiques)

DESIGNATED POSITIONS

55.(1) Where a position in a department in respect of whose employees Treasury Board represents the Government as employer is classified at a level below Senior Manager, or the equivalent, and involves duties and responsibilities that raise post-employment concerns with respect to the possibilities set

out in section 57, the Treasury Board may, on the recommendation of the Minister responsible for the department, designate that position as being subject to this Part.

(2) Where a position in the Canadian Armed Forces that is classified at a rank below the rank of Colonel, or the equivalent, involves the duties and responsibilities described in subsection (1), the Minister of National Defence may designate that position as being subject to this Part.

(3) Where a position in the Royal Canadian Mounted Police that is classified at a rank below Commissioned Officer involves the duties and responsibilities described in subsection (1), the Solicitor General may designate that position as being subject to this Part.

EXCLUSION

56.(1) The Treasury Board may, on the recommendation of the Minister responsible for a department in respect of whose employees the Treasury Board represents the Government as employer, exclude positions or groups of positions in that department that are classified at a level of, or above, Senior Manager, or the equivalent, from the application of sections 59 and 60 if the positions or groups of positions meet the conditions set out in subsection (4).

(2) The Minister of National Defence may exclude positions or groups of positions in the Canadian Armed Forces that are classified at a rank of and above Colonel, or the equivalent, from the application of sections 59 and 60, if the positions or groups of positions meet the conditions set out in subsection (4).

(3) The Solicitor General may exclude positions or groups of positions that are classified at a rank of Commissioned Officer from the application of sections 59 and 60, if the positions or group of positions meet the conditions set out in subsection (4).

(4) Positions or groups of positions may be excluded under subsections (1) to (3) if the positions or groups of positions:

(a) do not involve duties and responsibilities that raise post-employment concerns with respect to the possibilities set out in section 57; or

(b) are occupied by persons with knowledge and skills that, in the public interest, should be transferred rapidly from the Government to private and other governmental sectors.

OBJECTS

57. Public office holders shall not act, after they leave public office, in such a manner as to take improper advantage of their previous public office. Observance of this Part will minimize the possibilities of:

(a) allowing prospects of outside employment to create a real, potential or apparent conflict of interest for public office holders while in public office;

(b) obtaining preferential treatment or privileged access to government after leaving public office;

(c) taking personal advantage of information obtained in the course of official duties and responsibilities until it has become generally available to the public; and

(d) using public office to unfair advantage in obtaining opportunities for outside employment.

COMPLIANCE MEASURES

Before Leaving Office

58.(1) Public office holders should not allow themselves to be influenced in the pursuit of their official duties and responsibilities by plans for or offers of outside employment.

(2) Subject to subsection (4), a public office holder shall disclose in writing to the designated official all firm offers of outside employment that could place the public office holder in a position of conflict of interest.

(3) Subject to subsection (4), a public office holder who accepts an offer of outside employment shall immediately disclose in writing to the designated official the acceptance of the offer. In such an event, where it is determined by the designated official that the public office holder is engaged in significant official dealings with the future employer, the public office holder shall be assigned to other duties and responsibilities as soon as possible. The period of time spent in public office following such an assignment shall be counted towards the limitation period on employment imposed under sections 60 and 61.

(4) Disclosure under subsections (2) and (3), shall be:

(a) in the case of Ministers of the Crown, to the Prime Minister;

(b) in the case of deputy heads, to a person designated by the Prime Minister;

(c) in the case of ministerial exempt staff, full-time ministerial appointees and full-time Governor in Council appointees other than those referred to in paragraph (b), to the appropriate Minister of the Crown; and

(d) in the case of parliamentary secretaries, to the Minister of the Crown whom the parliamentary secretary assists.

After Leaving Office

Prohibited Activities

59. At no time shall a former public office holder act for or on behalf of any person, commercial entity, association, or union in connection with any specific ongoing proceeding, transaction, negotiation or case to which the Government is a party:

(a) in respect of which the former public office holder acted for or advised a department; and

(b) which would result in the conferring of a benefit not for general application or of a purely commercial or private nature.

Limitation Period

60. Former public office holders, except for Ministers of the Crown for whom the prescribed period is two years, shall not, within a period of one year after leaving office,

(a) accept appointment to a board of directors of, or employment with, an entity with which they had significant official dealings during the period of one year immediately prior to the termination of their service in public office;

(b) make representations for or on behalf of any other person or entity to any department with which they had significant official dealings during the period of one year immediately prior to the termination of their service in public office; or

(c) give counsel, for the commercial purposes of the recipient of the counsel, concerning the programs or policies of the department with which they were employed, or with which they had a direct and substantial relationship during the period of one year immediately prior to the termination of their service in public office.

Reduction of Limitation Period

61.(1) On application from a public office holder or former public office holder, the designated authority may reduce the limitation period on employment imposed under section 60.

(2) In deciding whether to reduce the limitation period on employment imposed under section 60, the designated authority shall consider the following factors:

(a) the circumstances under which the termination of their service in public office occurred;

(b) the general employment prospects of the public office holder or former public office holder making the application;

(c) the significance to the Government of information possessed by the public office holder or former public office holder by virtue of that office holder's public office;

(d) the desirability of a rapid transfer from the Government to private or other governmental sectors of the public office holder's or former public office holder's knowledge and skills;

(e) the degree to which the new employer might gain unfair commercial advantage by hiring the public office holder or former public office holder;

(f) the authority and influence possessed by the public office holder or former public office holder while in public office; and

(g) the disposition of other cases.

(3) Decisions made by the designated authority shall be provided in writing to the applicant under subsection (1) and to all departments affected by the decision.

ADVISORY PANELS

62. The designated authority may convene advisory panels to advise the designated authority on the application of the compliance measures set out in this Part in particular cases and to help a public office holder or former public office holder understand how the compliance measures set out in this Part apply to his or her particular case. Advisory panels shall respond without delay to any requests for advice.

EXIT ARRANGEMENTS

63. Prior to a public office holder's official separation from public office, the designated official shall, in order to facilitate the observance of the compliance measures set out in this Part, communicate with the public office holder to advise about post-employment requirements.

RECONSIDERATION

64. A public office holder or former public office holder may apply to the designated authority for reconsideration of any determination respecting that office holder's compliance with this Part or any decision respecting the reduction of the limitation period. On receipt of an application for reconsideration, the designated authority may convene an advisory panel to make recommendations respecting the reconsideration.

FAILURE TO COMPLY

65. Where a public office holder does not comply with the compliance measures set out in this Part, the office holder is subject to such appropriate measures as may be determined by the designated authority, including, where applicable, discharge or termination of appointment.

PART IV

COMPLIANCE MEASURES FOR EMPLOYEES OF CROWN CORPORATIONS AND FOR PUBLIC OFFICE HOLDERS AS DEFINED IN SECTION 2 WHO ARE NOT SUBJECT TO PART II OR PART III

CROWN CORPORATIONS

66. Crown corporations that are subject to Divisions I to IV of Part XII of the Financial Administration Act shall be subject to compliance measures established by, and in accordance with, the established practices of their own organization.

LIEUTENANT-GOVERNORS OF A PROVINCE

67. Such provisions of the conflict of interest compliance measures set out in Part II as may be relevant shall be brought to the attention of Lieutenant-Governors at the time of their appointment.

CANADIAN ARMED FORCES

68. Part I applies to members of the Canadian Armed Forces but in lieu of the conflict of interest compliance measures set out in Part II, members of the Canadian Armed Forces shall be governed in accordance with the Code of Service Discipline and any regulations and orders made pursuant to the National Defence Act respecting conflict of interest.

ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE

69. Part I applies to members of the Royal Canadian Mounted Police but in lieu of the conflict of interest compliance measures set out in Part II, members of the Royal Canadian Mounted Police shall be governed in accordance with the conflict of interest provisions of the Royal Canadian Mounted Police Act and the Commissioner's Standing Orders.

INTERCHANGE CANADA

70.(1) Before entering into an Interchange Canada agreement to accept a person on assignment, the parties to the agreement shall satisfy themselves that there is no risk of conflict of interest

or that the risk of conflict of interest is not significant. If the parties determine that the risk of conflict of interest is significant, the parties shall make such provisions as are necessary to prevent the conflict of interest from arising.

(2) Persons entering public office on an Interchange Canada assignment shall not act, after they leave such office, in such a manner as to take improper advantage of that office.

BOARDS, COMMISSIONS AND OTHER TRIBUNALS

71.(1) Officers, directors and employees of any federal board, commission or other tribunal as defined in the Federal Court Act shall be subject to the compliance measures established by their own board, commission or other tribunal.

(2) Federal boards, commissions and other tribunals as defined in the Federal Court Act shall establish, in consultation with the ADRG, written compliance measures that shall be adopted within one year of the date of publication of this Code in the Canada Gazette and published in the first annual report of the board, commission or tribunal following the adoption of the compliance measures.

SEPARATE EMPLOYERS

72.(1) Part II in respect of Category B public office holders applies, with such modifications as the circumstances require, to the employees of a separate employer as defined in the Public Service Staff Relations Act, with the exception that the designated authority for such employees is the Chief Executive Officer, or the equivalent, of the separate employer.

(2) Part III applies, with such modifications as the circumstances require, to the employees of a separate employer as defined in the Public Service Staff Relations Act who are classified at a level of, or above, the equivalent of Senior Manager, with the exception that the designated authority for such employees is the Chief Executive Officer, or the equivalent, of the separate employer.

PART V

TRANSITIONAL

73. Where a person has been appointed to hold office during good behaviour prior to the coming into force of this Code, adherence to the compliance measures set out in this Code is voluntary unless the public office holder is reappointed after the coming into force of this Code.

74. Where a Category A public office holder, Category B public office holder as defined in subsection 2(2) or a public office holder as defined in section 54 was, immediately prior to the coming into force of this Code, subject to any conflict of interest guidelines or post-employment guidelines of the Government, the public office holder shall continue to be subject to those guidelines, in lieu of this Code, until a review of his or her compliance arrangements under this Code is completed by the designated official. The designated official shall complete the review of those compliance arrangements within one year after the date that the public office holder signs a document pursuant to subsection 8(2).

SCHEDULE

TRUSTS

1. The following trusts are examples of the most common trusts that may be established by public office holders for the purpose of divestment under the Code:

a) BLIND TRUST

A blind trust is one in which the trustee makes all investment decisions concerning the management of the trust assets with no direction from or control by the public office holder who has placed the assets in trust.

No information is provided to the public office holder (settlor) except information that is required by law to be filed. A public office holder who establishes a blind trust may receive any income earned by the trust, add or withdraw capital funds, and be informed of the aggregate value of the entrusted assets.

b) FROZEN TRUST

A frozen trust is one in which the trustee maintains the holdings essentially as they were when the trust was established. Public office holders who establish a frozen trust are entitled to any income earned by the trust.

Assets requiring active decision making by the trustee (such as convertible securities and real estate) or assets easily affected by Government action are not considered suitable for a frozen trust.

c) RETENTION TRUST

A retention trust is one in which the trustee maintains rights in holding companies, established for estate planning purposes, essentially as they were when the trust was established. The settlor makes arrangements to have third parties exercise his or her voting rights in relation to the shares in the holding company as long as such arrangements will not result in a conflict of interest. Retention trusts usually do not generate income for the settlor.

This form of divestment is useful for a public office holder who has assets to be held under special proper management through a holding company for estate planning purposes.

PROVISIONS COMMON TO ALL THE TRUSTS DESCRIBED IN ITEM 1

2. Provisions common to all the trusts described in item 1 are:

(a) Custody of the Assets:

The assets to be placed in trust must vest in the trustee.

(b) Power of Management or Control:

The public office holder (settlor) may not have any power of management or control over trust assets. The trustee, likewise, may not seek or accept any instruction or advice from the public office holder concerning the management or the administration of the assets.

(c) Schedule of Assets:

The assets placed in trust shall be listed on a schedule attached to the trust agreement.

(d) Duration of Trust:

The term of any trust is to be for as long as the public office holder who establishes the trust continues to hold an office that makes that method of divestment appropriate. A trust may be dismantled once the trust assets have been depleted.

(e) Return of Trust Assets:

Whenever a trust agreement is dismantled, the trustee shall deliver the trust assets to the public office holder.

TRUSTEES

3. Care must be exercised in selecting trustees for each type of trust arrangement. If a single trustee, other than the ADRG, is appointed, the trustee should be:

(a) a public trustee;

(b) a company, such as a trust company or investment company, that is public and known to be qualified in performing the duties of a trustee; or

(c) an individual who performs trustee duties in the normal course of his or her work.

4. If a single trustee is appointed he or she shall clearly be at arm's length from the public office holder.

5. If more than one trustee is selected, at least one of them shall be a public trustee or a company at arm's length from the public office holder.

TRUST INDENTURE

6. Acceptable blind, frozen and retention trust indentures are available from the ADRG. Any amendments to such trust indentures shall be submitted to the ADRG before it is executed.

FILING OF TRUST DOCUMENTS

7. Under the trust options available, public office holders are required to file with the ADRG a copy of any trust instrument. Except for the fact that a trust exists, detailed trust information will be kept in the public office holder's confidential file and will not be made available to anyone for any purpose.

REIMBURSEMENT FOR COSTS INCURRED

8. Subject to the approval of the ADRG, the following reimbursements for costs of trusts established to comply with the Conflict of Interest Compliance Measures set out in this Code may be permitted:

(a) reasonable legal, accounting and transfer costs to establish the trust;

(b) reasonable legal, accounting and transfer costs to dismantle the trust; and

(c) annual, actual and reasonable costs to maintain and administer the trusts, as follows:

(i) up to a maximum of $500 for a portfolio with a market value of $100,000 or less, or

(ii) up to a maximum of $5,000 for a portfolio with a market value over $100,000, 1/2 of 1% on the first $400,000 and 1/4 of 1% on the remaining value.

The public office holder is responsible for any income tax adjustment that may result from the reimbursement of trust costs.

Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat

Septembre 1985

CODE RÉGISSANT LA CONDUITE DES TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE EN CE QUI CONCERNE LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT

Titre abrégé

1. Code régissant les conflits d'intérêts.

PARTIE I

DÉFINITIONS ET APPLICATION

2.(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent code.

"ministère" S'entend au sens de la Loi sur l'administration financière. Sont exclus de la présente définition les personnels du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement. (department)

"personnel soustrait d'un ministre" Le personnel du cabinet d'un ministre. (ministerial exempt staff)

"SRGA" Le sous-registraire général adjoint. (ADRG)

(2) La définition qui suit s'applique à la présente partie.

"titulaire d'une charge publique" Mandataire ou employé de Sa Majesté du chef du Canada. Sont comprises dans la présente définition les personnes suivantes:

a) les ministres;

b) les secrétaires parlementaires;

c) les membres du personnel soustrait d'un ministre;

d) les personnes nommées par le gouverneur en conseil, à l'exception des juges qui touchent un traitement en vertu de la Loi sur les juges;

e) les employés d'un ministère;

f) les employés d'un employeur distinct, au sens de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique;

g) les fonctionnaires, les commis et les employés d'un office, d'une commission ou d'un autre tribunal fédéral, au sens de la Loi sur la Cour fédérale;

h) les officiers et les membres sans brevet d'officier des Forces armées canadiennes;

i) les membres de la Gendarmerie royale du Canada.
(public office holder)

3. Le présent code ne s'applique pas au personnel du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement et aux personnes détenant les charges suivantes:

a) le Président du Sénat;

b) le Greffier du Sénat;

c) le Greffier adjoint du Sénat;

d) le Gentilhomme huissier de la verge noire;

e) le Greffier de la Chambre des communes;

f) les Greffiers adjoints de la Chambre des communes;

g) le Sergent d'armes;

h) le Légiste et conseiller parlementaire;

i) le Bibliothécaire parlementaire;

j) le Bibliothécaire parlementaire associé.

OBJET

4. Le présent code a pour objet d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des titulaires de charge publique et dans l'administration publique fédérale,

a) tout en encourageant les personnes qui possèdent l'expérience et les compétences requises à solliciter et à accepter une charge publique;

b) tout en facilitant les échanges entre les secteurs privé et public;

c) en établissant à l'intention des titulaires de charge publique des règles de conduite claires au sujet des conflits d'intérêts et de l'après-mandat; et

d) en réduisant au minimum les possibilités de conflit entre les intérêts personnels des titulaires de charge publique et leurs fonctions officielles, et en prévoyant les moyens de régler de tels conflits, le cas échéant, dans l'intérêt public.

APPLICATION

5.(1) Le présent code contient des indications générales et des directives précises visant à aider les titulaires de charge publique à se conformer aux principes énoncés à l'article 7.

(2) Le respect du présent code ne dispense en aucune manière les titulaires de charge publique de l'obligation de prendre les dispositions supplémentaires qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents.

(3) Le respect du présent code ne dispense en aucune manière les titulaires de charge publique de l'obligation de se conformer aux lignes de conduite prescrites dans les lois qui régissent le ministère ou le bureau dont ils font partie, ainsi qu'aux dispositions pertinentes des lois de portée plus générale, telles que le Code criminel, la Loi canadienne sur les droits de la personne, la Loi sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur l'administration financière et la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique.

6.(1) Aucune disposition du présent code ne doit être interprétée de manière à gêner les ministres et les secrétaires parlementaires dans l'exercice de leurs fonctions en tant que membres du Sénat ou de la Chambre des communes.

(2) Le respect du présent code n'absout pas les ministres et les secrétaires parlementaires de se conformer à la fois au présent code, au Règlement du Sénat ou de la Chambre des communes et aux dispositions de la Loi sur le Sénat et la Chambre des communes qui ont trait aux conflits d'intérêts.

PRINCIPES

7. Le titulaire d'une charge publique doit se conformer aux principes suivants:

a) il doit exercer ses fonctions officielles et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver et à faire accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du gouvernement;

b) il doit avoir une conduite si irréprochable qu'elle puisse résister à l'examen public le plus minutieux; pour s'acquitter de cette obligation, il ne lui suffit pas simplement d'observer la loi;

c) il ne doit pas conserver d'intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent code, sur lesquels les activités gouvernementales auxquelles il participe pourraient avoir une influence quelconque;

d) dès sa nomination, il doit organiser ses affaires personnelles de manière à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents; l'intérêt public doit toujours prévaloir dans les cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles;

e) mis à part les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, il lui est interdit de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultant d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété;

f) il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs rapports avec le gouvernement, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur;

g) il lui est interdit d'utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;

h) il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement les biens du gouvernement, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées; et

i) à l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer un avantage indu de la charge publique qu'il a occupée.

COMMUNICATION

Document à signer

8.(1) Avant ou au moment d'assumer leurs fonctions officielles, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B, au sens de l'article 14, ainsi que le titulaire d'une charge publique au sens de l'article 54, doivent signer un document attestant qu'ils ont lu et compris le présent code et qu'ils s'engagent à l'observer pour demeurer en fonction.

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14, ainsi que le titulaire d'une charge publique au sens de l'article 54, doivent signer le document visé au paragraphe (1) dans les 120 jours qui suivent l'entrée en vigueur du présent code.

Revue annuelle

9. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14, ainsi que le titulaire d'une charge publique au sens de l'article 54, doivent revoir au moins une fois l'an les obligations que leur impose le présent code.

Contrats

10.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14 sont tenus de prévoir dans les contrats de services personnels qu'ils concluent des dispositions appropriées concernant l'observation du présent code, conformes aux directives émises par le Conseil du Trésor.

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14 qui négocient un contrat pour le compte du gouvernement doivent s'assurer que le contrat prévoit des dispositions, conformes aux directives émises par le Conseil du Trésor, interdisant à tout ancien titulaire d'une charge publique, au sens de l'article 54, qui déroge aux mesures d'observation exposées à la partie III de tirer profit du contrat.

Formation et centre de ressources

11.(1) De concert avec le secrétaire du Conseil du Trésor, le SRGA doit établir à l'intention des titulaires de charge publique et du public en général des documents d'information et de formation concernant le présent code. Il doit également prendre les dispositions nécessaires pour la conception et la mise en oeuvre d'un programme de formation destiné aux titulaires de charge publique et portant sur leur comportement quant aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat, afin de promouvoir l'observation du présent code.

(2) Le SRGA doit établir un centre de ressources rassemblant des imprimés, des films, des bandes magnétoscopiques et d'autre matériel concernant les conflits d'intérêts, le comportement durant l'après-mandat et d'autres questions d'éthique pouvant intéresser les titulaires de charge publique et le gouvernement.

MESURES D'OBSERVATION SUPPLÉMENTAIRES

12.(1) Le sous-chef d'un ministère auprès duquel le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur peut ajouter aux mesures d'observation figurant aux parties II ou III des procédures et des directives supplémentaires

a) qui tiennent compte des responsabilités uniques ou spéciales du ministère ayant trait aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat; et

b) qui traduisent toute exigence spéciale concernant le comportement ou les intérêts des employés, que prévoient les lois régissant les activités du ministère.

(2) Les procédures et les directives visées au paragraphe (1) sont soumises à l'approbation du Conseil du Trésor.

RELATIONS AVEC LES ANCIENS TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE

Obligation de faire rapport

13.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14, qui entretiennent des relations officielles avec un ancien titulaire d'une charge publique, au sens de l'article 54, qui est ou pourrait être soumis à la période de restriction prévue à l'article 60, sont tenus d'en faire rapport à l'administrateur désigné au sens de l'article 14, sauf s'il s'agit de services assurés couramment au public.

(2) Sur réception du rapport prévu au paragraphe (1), l'administrateur désigné au sens de l'article 14 vérifie sans délai si l'ancien titulaire d'une charge publique, au sens de l'article 54, s'est conformé aux mesures d'observation énoncées à la partie III.

(3) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens de l'article 14 doivent s'abstenir d'avoir, dans le cadre d'une transaction, des relations officielles avec un ancien titulaire d'une charge publique, au sens de l'article 54, s'il est établi selon le paragraphe (2) que celui-ci ne se conforme pas pour cette transaction aux mesures d'observation énoncées à la partie III.

PARTIE II

MESURES D'OBSERVATION RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DÉFINITIONS

14. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie et à l'annexe.

"Registre public" Registre tenu par le SRGA et dans lequel les documents publics sont versés pour examen par le public. (Public Registry)

"titulaire d'une charge publique" Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A ou le titulaire d'une charge publique de la catégorie B. (public office holder)

"administrateur désigné"

a) Le SRGA, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique de la catégorie A ou d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa c) de la définition de "titulaire d'une charge publique de la catégorie B";

b) le sous-chef du ministère, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé aux alinéas a) et b) de la définition de "titulaire d'une charge publique de la catégorie B". (designated official)

"autorité désignée"

a) Le Premier ministre, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique de la catégorie A ou d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa c) de la définition de "titulaire d'une charge publique de la catégorie B";

b) le Conseil du Trésor, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé aux alinéas a) ou b) de la définition de "titulaire d'une charge publique de la catégorie B". (designated authority)

"titulaire d'une charge publique de la catégorie A"

a) Ministre;

b) Secrétaire parlementaire désigné titulaire d'une charge publique de la catégorie A par le ministre à qui il est affecté;

c) cadre supérieur du personnel soustrait d'un ministre ou tout autre membre de ce personnel que le ministre désigne titulaire d'une charge publique de la catégorie A;

d) sous réserve du paragraphe (3), personne nommée à une charge à plein temps par le gouverneur en conseil, à l'exception:

(i) du Lieutenant-gouverneur d'une province,

(ii) d'un chef de mission au sens de la Loi sur le ministère des Affaires extérieures,

(iii) d'un juge qui touche un traitement en vertu de la Loi sur les juges,

(iv) d'un officier, autre que le commissaire, de la Gendarmerie royale du Canada;

e) personne nommée à une charge à plein temps par un ministre et désignée par lui comme titulaire d'une charge publique de la catégorie A. (Category A public office holder)

"titulaire d'une charge publique de la catégorie B"

a) Employé d'un ministère auprès duquel le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur;

b) chef de mission au sens de la Loi sur le ministère des Affaires extérieures;

c) membre du personnel soustrait d'un ministre ou toute personne nommée à une charge à plein temps par un ministre mais non désignée titulaire d'une charge publique de la catégorie A. (Category B public office holder)

OBJET

15. La présente partie énonce les procédures et les modalités administratives que le titulaire d'une charge publique est tenu d'observer afin de réduire au minimum les risques de conflits d'intérêts et de permettre le règlement, dans l'intérêt public, de tout conflit d'intérêts qui pourrait se produire.

MÉTHODES D'APPLICATION

16. Les méthodes suivantes permettent au titulaire d'une charge publique de se conformer aux exigences de la présente partie:

a) la prévention, qui consiste à éviter les activités ou les situations qui placent le titulaire dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, compte tenu de ses fonctions officielles;

b) le rapport confidentiel, qui est une déclaration écrite dans laquelle le titulaire fait connaître à l'administrateur désigné les biens qu'il possède, les cadeaux, les marques d'hospitalité ou autres avantages qu'il a reçus ou les emplois ou activités qu'il exerce à l'extérieur. L'administrateur désigné ne doit pas divulguer le contenu du rapport confidentiel.

Lorsque le titulaire d'une charge publique exerce ses fonctions sous l'autorité d'un supérieur, il suffit habituellement qu'il présente le rapport confidentiel précité pour se conformer aux mesures énoncées dans la présente partie. Lorsque le rapport confidentiel n'est pas jugé suffisant pour l'observation de ces mesures, il est suivi d'une déclaration publique, de l'abandon des activités ou d'un dessaisissement;

c) la déclaration publique, qui est une déclaration écrite dans laquelle le titulaire énumère les biens qu'il possède, les cadeaux, les marques d'hospitalité ou autres avantages qu'il a reçus, de même que ses emplois ou activités à l'extérieur, si ces biens, avantages, emplois ou activités risquent de donner lieu à un conflit d'intérêts ou de l'empêcher de s'acquitter en toute objectivité de ses fonctions officielles;

d) le dessaisissement, qui consiste pour le titulaire à vendre à un tiers avec qui il n'a aucun lien de dépendance ou à mettre en fiducie les biens qu'il possède et qui risquent de susciter un conflit d'intérêts réel ou potentiel avec ses fonctions officielles. Les exigences relatives au dessaisissement dépendent des responsabilités du titulaire. Plus celles-ci sont grandes, plus le dessaisissement sera étendu. Par contre, plus les responsabilités sont restreintes, plus la portée du dessaisissement sera limitée.

17. En cas de doute quant aux méthodes visées à l'article 16 qu'il convient de choisir pour se conformer aux mesures énoncées dans la présente partie, le titulaire d'une charge publique consulte l'administrateur désigné qui tentera d'en arriver à un accord avec lui quant au choix des méthodes d'application, en tenant compte:

a) des responsabilités précises du titulaire;

b) de la valeur et de la nature des biens en cause; et

c) des frais réels que comporte le dessaisissement des biens et intérêts, par opposition aux risques de conflit d'intérêts que présentent les biens en cause.

INTERDICTION DE VENDRE DES BIENS POUR CONTOURNER LES MESURES D'OBSERVATION

18. Le titulaire d'une charge publique ne peut vendre ni transférer des biens aux membres de sa famille ni à d'autres personnes dans le but de contourner les mesures d'observation énoncées dans la présente partie.

BIENS EXEMPTÉS

19. Les biens et les intérêts à l'usage personnel du titulaire d'une charge publique et de sa famille ainsi que les biens de nature non commerciale ne sont pas visés par les méthodes d'application prévues à l'article 16. Désignés ci-après "biens exemptés", ces biens comprennent:

a) le domicile principal ou secondaire et les propriétés agricoles réservés à l'usage personnel du titulaire ou de sa famille;

b) les articles ménagers et les effets personnels;

c) les oeuvres d'art, les meubles et objets anciens et les objets de collection;

d) les automobiles et autres moyens de transport;

e) les liquidités et les dépôts;

f) les obligations d'épargne du Canada et autres titres à valeur fixe émis ou garantis par un ordre de gouvernement au Canada ou par des organismes de celui-ci;

g) les régimes enregistrés d'épargne-retraite qui ne sont pas autogérés;

h) les régimes enregistrés d'épargne-logement;

i) les investissements dans des sociétés d'investissement à capital variable;

j) les certificats de placements garantis et les instruments financiers du même genre;

k) les rentes et les polices d'assurance-vie;

l) les droits à des pensions;

m) les créances à recouvrer d'un ancien employeur, client ou associé;

n) les prêts personnels consentis par le titulaire aux membres de sa famille immédiate et les petits prêts personnels consentis à d'autres personnes.

MESURES D'OBSERVATION

TITULAIRES D'UNE CHARGE PUBLIQUE DE LA CATÉGORIE A

FONCTIONS DU SRGA

20.(1) Sous la direction générale du greffier du Conseil privé, le SRGA est chargé de l'administration du présent code et de l'application des mesures d'observation que prévoit la présente partie pour les titulaires d'une charge publique de la catégorie A.

(2) Les renseignements fournis au SRGA concernant les intérêts personnels du titulaire d'une charge publique de la catégorie A demeurent confidentiels tant qu'une déclaration publique n'a pas été faite à l'égard de ces renseignements.

(3) Il incombe au SRGA de s'assurer:

a) que les renseignements visés au paragraphe (2) sont conservés en toute sécurité dans le dossier confidentiel et personnel de l'intéressé; et

b) que les renseignements destinés au public qui sont fournis par le titulaire d'une charge publique de la catégorie A sont versés dans un dossier personnel non classifié, conservé dans le Registre public.

MÉTHODES D'APPLICATION

21. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A applique, pour observer conformément aux articles 24 à 35 les mesures énoncées dans la présente partie, les méthodes mentionnées à l'article 16, soit:

a) la prévention;
b) le rapport confidentiel;
c) la déclaration publique;
d) le dessaisissement.

PREUVE PUBLIQUE D'OBSERVATION

22.(1) Une fois que le titulaire d'une charge publique de la catégorie A a pris des dispositions pour se conformer aux mesures d'observation énoncées dans la présente partie, il signe la déclaration sommaire prévue au paragraphe (2) et les déclarations publiquesvisées aux articles 25, 32 et 35, dont une copie certifiée conforme est versée au Registre public.

(2) Dans sa déclaration sommaire, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A:

a) indique les méthodes qu'il a appliquées pour se conformer aux mesures d'observation énoncées dans la présente partie;

b) atteste qu'il a pris connaissance des mesures d'observation énoncées dans la partie III.

(3) Les dispositions prises par le titulaire d'une charge publique de la catégorie A pour se conformer aux mesures d'observation énoncées dans la présente partie doivent être approuvées

a) par le Premier ministre, dans le cas des ministres;

b) par le SRGA, dans le cas des autres titulaires d'une charge publique de la catégorie A.

DÉLAIS

23. À moins d'avoir obtenu une autorisation spéciale du SRGA, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit

a) dans les 60 jours qui suivent sa nomination, présenter le rapport confidentiel visé aux articles 24 et 30;

b) dans les 120 jours qui suivent sa nomination:

(i) faire les déclarations publiques visées à l'article 25 et 32,

(ii) se dessaisir des biens contrôlés, conformément à l'article 27, et

(iii) signer les déclarations publiques requises et la déclaration sommaire, lesquelles sont versées au Registre public conformément à l'article 22;

c) dans les 30 jours suivant la réception d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou de tout autre avantage, en informer le SRGA conformément à l'article 35; et

d) dans les 60 jours suivant la réception d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou de tout autre avantage, faire une déclaration publique conformément à l'article 35.

BIENS ET EXIGIBILITÉS

Rapport confidentiel

24. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit présenter au SRGA un rapport confidentiel indiquant tous les biens lui appartenant qui ne font pas partie des biens exemptés visés à l'article 19, ainsi que tous ses engagements et ses exigibilités directes. Les biens qui ne sont pas des biens exemptés sont soit des "biens pouvant être déclarés", soit des "biens contrôlés", sauf si le SRGA, après avoir pris connaissance du rapport confidentiel, considère que leur valeur est si minime qu'ils ne risquent pas de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Biens pouvant être déclarés

25.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A peut choisir de faire une déclaration publique concernant les biens qui ne sont pas des biens contrôlés au sens de l'article 26, auquel cas il peut gérer lui-même ces biens à la condition de faire preuve de vigilance et de veiller à ce que les transactions qu'il effectue ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts.

(2) Les biens pouvant être déclarés comprennent les suivants:

a) les intérêts dans une entreprise familiale et dans une société locale qui ne passe pas de contrats avec le gouvernement, qui ne possède ni ne contrôle des titres de sociétés publiques, sauf accessoirement, et dont les actions ne sont pas cotées en bourse;

b) les propriétés agricoles exploitées à des fins commerciales;

c) les biens immobiliers qui ne font pas partie des biens exemptés visés à l'article 19; et

d) les biens dont il est le véritable propriétaire, qui ne font pas partie des biens exemptés visés à l'article 19 et dont la gestion est libre de tout lien de dépendance.

(3) Pour l'application de l'article 27, les biens pouvant être déclarés qui ne font pas l'objet d'une déclaration publique selon le paragraphe (1) sont réputés être des biens contrôlés et doivent faire l'objet d'un dessaisissement.

Biens contrôlés

26.(1) Aux fins du présent article et de l'article 27, les "biens contrôlés" sont ceux dont la valeur peut être influencée directement ou indirectement par les décisions ou les politiques du gouvernement.

(2) Les biens contrôlés, autres que ceux dont la valeur est jugée minime selon l'article 24, doivent faire l'objet d'un dessaisissement.

(3) Les biens contrôlés comprennent:

a) les valeurs cotées en bourse de sociétés ou de gouvernements étrangers;

b) les régimes enregistrés d'épargne-retraite autogérés, sauf ceux qui sont composés exclusivement de biens exemptés visés à l'article 19; et

c) les marchandises, les marchés à terme et les devises étrangères détenus ou négociés à des fins de spéculation.

Dessaisissement des biens contrôlés

27.(1) Sous réserve du paragraphe (5), le dessaisissement des biens contrôlés se fait habituellement par la vente à un tiers avec qui l'intéressé n'a pas de lien de dépendance ou par leur dépôt dans une fiducie dont les plus courantes sont décrites à l'annexe.

(2) Une confirmation de la vente ou une copie de l'acte de fiducie doit être remise au SRGA. À l'exception de la déclaration confirmant la vente ou la création de la fiducie, tous les renseignements concernant la vente ou la fiducie demeurent confidentiels.

(3) Pour l'application du présent code, les conditions du contrat de fiducie doivent être libellées de manière à ne laisser au titulaire d'une charge publique de la catégorie A aucun pouvoir de gestion ou de décision sur les biens placés en fiducie. Le SRGA peut agir à titre de fiduciaire pour une fiducie en compte bloqué ou une fiducie de conservation, mais non pour une fiducie sans droit de regard.

(4) Il incombe au SRGA de déterminer si la fiducie répond aux exigences du présent code. Le SRGA doit être consulté à cette fin avant que la fiducie soit établie ou lorsqu'un changement de type de fiducie est envisagé.

(5) Sous réserve de l'approbation du SRGA, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A n'est pas tenu de se dessaisir des biens contrôlés qui:

a) servent déjà à garantir des prêts consentis par des institutions de crédit;

b) ont une valeur si minime qu'ils sont en réalité non négociables; ou

c) sont perdus ou ne peuvent pas faire l'objet d'un dessaisissement.

(6) Sur avis conforme du SRGA, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A peut se faire rembourser les frais de fiducie ne dépassant pas les montants prévus à l'annexe.

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Dispositions générales

28. La participation du titulaire d'une charge publique de la catégorie A à des activités non liées à ses fonctions officielles sert souvent l'intérêt public. Sous réserve des articles 29 à 32, une telle participation est admissible dans la mesure où elle n'est pas incompatible avec les fonctions officielles du titulaire et qu'elle ne remet pas en question sa capacité d'accomplir les devoirs de sa charge en toute objectivité.

Activités interdites

29. Sous réserve de l'article 31, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A n'est pas autorisé, en dehors de ses fonctions officielles:

a) à exercer une profession;

b) à diriger ou à exploiter directement une affaire commerciale ou financière;

c) à conserver ou à accepter un poste d'administrateur ou un autre poste dans une sociétécommerciale ou financière;

d) à occuper un poste dans un syndicat ou une association professionnelle; et

e) à agir comme consultant rémunéré.

Rapport confidentiel sur les activités extérieures

30. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit présenter au SRGA un rapport confidentiel de toutes ses activités extérieures, y compris celles auxquelles il a participé au cours des deux années précédant son entrée en fonction. Ce rapport doit faire mention de toutes les activités de nature philanthropique, charitable ou non commerciale, ainsi que des activités exercées à titre de fiduciaire ou exécuteur testamentaire ou en vertu d'une procuration.

31.(1) Lorsque les activités mentionnées à l'article 29 se rapportent aux fonctions officielles du titulaire d'une charge publique de la catégorie A, celui-ci peut, à titre exceptionnel, exercer de telles activités avec l'approbation visée au paragraphe 22(3) sans toutefois recevoir de rénumération sauf ce qui est prévu au paragraphe (3).

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A peut, avec l'approbation visée au paragraphe 22(3), demeurer ou devenir membre du conseil d'administration d'un organisme de nature philanthropique, charitable ou non commerciale, mais il doit faire preuve de prudence afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

(3) Si le Premier ministre ou une personne désignée par lui estime que l'intérêt public l'exige, toute personne nommée à plein temps par le gouverneur en conseil à un poste au sein d'une société d'État désignée dans la Loi sur l'administration financière peut demeurer ou devenir membre du conseil d'administration d'une société financière ou commerciale, ou conserver ou accepter un poste au sein d'une telle société, et toucher une rémunération pour ce poste, conformément aux politiques établies relativement à la rémunération des personnes nommées par le gouverneur en conseil.

Déclaration publique des activités extérieures

32.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit faire une déclaration publique des activités visées à l'article 31 et des postes d'administrateur ou autres qu'il occupe et qui sont mentionnés dans le rapport confidentiel visé à l'article 30.

(2) Le SRGA prépare, en collaboration avec le titulaire d'une charge publique de la catégorie A, la déclaration publique que doit faire ce dernier au sujet de ses activités extérieures.

CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES

Interdiction d'accepter

33. Sous réserve de l'article 34, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage qui risque d'avoir une influence sur son jugement et l'exercice de ses fonctions officielles.

Acceptation admissible

34.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A peut, à l'occasion d'activités liées à ses fonctions officielles, accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages d'une valeur peu importante, si ceux-ci:

a) sont conformes aux règles de la bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité;

b) ne sont pas de nature à laisser planer des doutes quant à l'objectivité ou à l'impartialité du titulaire; et

c) ne compromettent aucunement l'intégrité du gouvernement.

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A peut accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité et d'autres avantages de valeur peu importante des gouvernements, ou à l'occasion d'une fonction officielle ou d'un événement public, de même que des cadeaux, des marques d'hospitalité et d'autres avantages des membres de sa famille et des amis intimes.

Cas exigeant une déclaration publique

35.(1) Nonobstant l'article 34, lorsque le titulaire d'une charge publique de la catégorie A reçoit directement ou indirectement un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage d'une valeur de 200 $ ou plus d'une personne autre qu'un membre de sa famille ou un ami intime, il doit en aviser le SRGA et faire une déclaration publique à ce sujet. Celle-ci doit contenir une description adéquate du cadeau, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur et les circonstances du don.

(2) En cas de doute quant à la nécessité d'une déclaration publique ou quant à l'opportunité d'accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit consulter le SRGA.

REFUS D'ACCORDER DES TRAITEMENTS DE FAVEUR

36.(1) Il est interdit au titulaire d'une charge publique de la catégorie A d'accorder, relativement à des questions officielles, un traitement de faveur à des parents ou amis, ou à des organismes dans lesquels lui-même, ses parents ou amis ont des intérêts.

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit éviter de se placer ou sembler se placer dans des situations où il serait redevable à une personne ou à un organisme qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de sa part.

DÉSACCORD

37. En cas de désaccord entre le titulaire d'une charge publique de la catégorie A et le SRGA quant aux dispositions à prendre pour se conformer au présent code, celles-ci sont déterminées par le Premier ministre ou par la personne désignée par lui.

INOBSERVATION

38. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A qui ne se conforme pas aux dispositions des parties I et II s'expose aux mesures qu'aura établies l'autorité désignée, y compris, le cas échéant, le renvoi.

CHANGEMENTS ULTÉRIEURS

39. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A doit informer sans délai le SRGA de tout changement touchant ses biens, ses exigibilités et ses activités extérieures qui pourrait faire l'objet d'un rapport confidentiel.

MESURES D'OBSERVATION -

TITULAIRES D'UNE CHARGE PUBLIQUE DE LA CATÉGORIE B

FONCTIONS DE L'AUTORITÉ DÉSIGNÉE

40. L'autorité désignée peut élaborer les procédures et les modalités administratives nécessaires à l'administration du présent code et à l'application des mesures d'observation que prévoit la présente partie pour les titulaires d'une charge publique de la catégorie B.

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS

41. Les renseignements fournis à l'administrateur désigné concernant les intérêts personnels du titulaire d'une charge publique de la catégorie B sont confidentiels. L'administrateur désigné doit s'assurer que ces renseignements sont conservés en toute sécurité dans le dossier confidentiel et personnel du titulaire.

MÉTHODES D'APPLICATION

42. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B applique, pour observer conformément aux articles 44 à 49 les mesures d'observation énoncées dans la présente partie, les méthodes suivantes mentionnées à l'article 16, soit:

a) la prévention;
b) le rapport confidentiel;
c) le dessaisissement.

DÉLAIS

43. À moins d'avoir obtenu une autorisation spéciale de l'administrateur désigné, le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit:

a) dans les 60 jours qui suivent sa nomination, présenter le rapport confidentiel visé aux articles 44 et 47; et

b) dans les 120 jours qui suivent sa nomination, se dessaisir de ses biens conformément à l'article 46.

BIENS ET EXIGIBILITÉS

Rapport confidentiel

44. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit présenter à l'administrateur désigné un rapport confidentiel indiquant tous les biens lui appartenant qui ne sont pas des biens exemptés mentionnés à l'article 19, ainsi que ses exigibilités directes et ses engagements, dans les cas où ceux-ci risquent de susciter un conflit d'intérêts avec ses fonctions officielles.

Biens et exigibilités devant faire l'objet du rapport confidentiel

45. Les biens et exigibilités visés à l'article 44 comprennent:

a) les valeurs cotées en bourse de sociétés et de gouvernements étrangers et les régimes enregistrés d'épargne-retraite autogérés qui se composent de tels titres;

b) les intérêts dans une société en nom collectif, une entreprise personnelle, une entreprise en coparticipation, une société privée ou une entreprise familiale et, en particulier, dans une société ou entreprise qui possède ou contrôle des actions de sociétés publiques ou qui fait des affaires avec le gouvernement;

c) les propriétés agricoles exploitées à des fins commerciales;

d) les biens immobiliers qui ne font pas partie des biens exemptés mentionnés à l'article 19;

e) les marchandises et les marchés à terme détenus ou négociés à des fins de spéculation;

f) les biens dont le titulaire est le véritable propriétaire, qui ne sont pas des biens exemptés mentionnés à l'article 19 et dont la gestion est libre de tout lien de dépendance;

g) les prêts, garantis ou non, consentis à des personnes autres que les membres de la famille immédiate du titulaire;

h) tout autre bien ou exigibilité qui pourrait susciter un conflit d'intérêts réel ou potentiel, vu la nature particulière des fonctions officielles du titulaire; et

i) les exigibilités directes et les engagements relatifs aux biens mentionnés dans le présent article.

Dessaisissement

46.(1) Si l'administrateur désigné juge, après étude du rapport confidentiel présenté par le titulaire d'une charge publique de la catégorie B, qu'un bien particulier comporte un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts, le titulaire doit se dessaisir de ce bien. Il peut soit le vendre à un tiers avec qui il n'a aucun lien de dépendance, soit le déposer dans une fiducie, dont les plus courantes sont décrites à l'annexe.

(2) Pour l'application du présent code, les conditions du contrat de fiducie doivent être libellées de manière à ne laisser au titulaire d'une charge publique de la catégorie B aucun pouvoir de gestion ou de décision sur les biens placés en fiducie. Le SRGA peut agir à titre de fiduciaire pour une fiducie en compte bloqué ou une fiducie de conservation, mais non pour une fiducie sans droit de regard.

(3) Il incombe au SRGA de déterminer si la fiducie répond aux exigences du présent code. Le SRGA doit être consulté à cette fin avant que la fiducie soit établie ou lorsqu'un changement de type de fiducie est envisagé.

(4) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B peut, sur la recommandation du SRGA, obtenir de son ministère le remboursement des frais de fiducie ne dépassant pas les montants prévus à l'annexe.

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

47. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B peut occuper un emploi extérieur ou participer à d'autres activités, dans la mesure où cet emploi ou ces activités ne le soumettent pas à des exigences incompatibles avec ses fonctions officielles ou ne remettent pas en question sa capacité d'accomplir les devoirs de sa charge en toute objectivité. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit présenter à l'administrateur désigné un rapport confidentiel des activités extérieures auxquelles il participe et qui sont directement ou indirectement liées à ses fonctions officielles. L'administrateur désigné peut exiger que ces activités soient réduites, modifiées ou suspendues s'il a été déterminé qu'il existe un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts.

CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES

Interdiction d'accepter

48.(1) Sous réserve de l'article 49, le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou l'exercice de ses fonctions officielles.

(2) Il est interdit au titulaire d'une charge publique de la catégorie B d'accepter directement ou indirectement un cadeau, une marque d'hospitalité ou un avantage non visé au paragraphe 49(1), offert par une personne, un groupe ou un organisme qui entretient des rapports avec le gouvernement.

Acceptation admissible

49.(1) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B peut, à l'occasion d'activités liées à ses fonctions officielles, accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages d'une valeur peu importante, si ceux-ci:

a) sont conformes aux règles de la bienséance, de la courtoisie ou de l'hospitalité;

b) ne sont pas de nature à laisser planer des doutes quant à l'objectivité ou à l'impartialité du titulaire; et

c) ne compromettent aucunement l'intégrité du gouvernement.

(2) Lorsque le titulaire d'une charge publique de la catégorie B se voit dans l'impossibilité de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, il doit le signaler immédiatement à l'administrateur désigné. L'administrateur désigné peut exiger qu'un cadeau de ce genre soit conservé par le ministère ou soit cédé à des fins charitables.

REFUS D'ACCORDER DES TRAITEMENTS DE FAVEUR

50.(1) Il est interdit au titulaire d'une charge publique de la catégorie B d'accorder, relativement à des questions officielles, un traitement de faveur à des parents ou amis, ou à des organismes dans lesquels lui-même, ses parents ou amis ont des intérêts.

(2) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit éviter de se placer ou sembler se placer dans des situations où il serait redevable à une personne ou à un organisme qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de sa part.

(3) Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit obtenir l'autorisation de son supérieur avant de venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs rapports avec le gouvernement, si une telle intervention n'entre pas dans ses attributions.

DÉSACCORD

51. En cas de désaccord entre le titulaire d'une charge publique de la catégorie B et l'administrateur désigné quant aux dispositions à prendre pour se conformer au présent code, les procédures de grief applicables aux titulaires de charge publique de la catégorie B doivent être suivies.

INOBSERVATION

52. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B qui ne se conforme pas aux dispositions des parties I et II s'expose aux mesures qu'aura établies l'autorité désignée, y compris, le cas échéant, le renvoi.

CHANGEMENTS ULTÉRIEURS

53. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie B doit informer sans délai l'administrateur désigné de tout changement touchant ses biens, ses exigibilités et ses activités extérieures qui pourrait faire l'objet d'un rapport confidentiel.

PARTIE III

MESURES D'OBSERVATION APPLICABLES AUX ANCIENS TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE ET AUX TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE QUI S'APPRÊTENT À QUITTER LEUR POSTE

DÉFINITIONS

54.(1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie.

"administrateur désigné"

a) Le SRGA, agissant sous la direction générale du greffier du Conseil privé, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa a) de la définition d'"autorité désignée";

b) le sous-chef du ministère dont relève le titulaire, ou la personne désignée par le sous-chef pour administrer le présent code, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa b) de la définition d'"autorité désignée";

c) le chef de l'état-major, de la défense ou la personne désignée par lui pour administrer le présent code, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa c) de la définition d'"autorité désignée";

d) la personne désignée par le commissaire de la Gendarmerie royale du Canada pour administrer le présent code, dans le cas d'un titulaire d'une charge publique visé à l'alinéa d) de la définition d'"autorité désignée". (designated official)

"autorité désignée"

a) Le Premier ministre, dans le cas des titulaires de charge publique suivants:

(i) les ministres,

(ii) les secrétaires parlementaires,

(iii) les personnes nommées à une charge à plein temps par un ministre,

(iv) les membres du personnel soustrait d'un ministre, désignés par lui comme étant soumis aux dispositions de la présente partie,

(v) les personnes nommées à une charge à plein temps par le gouverneur en conseil, à l'exception des officiers de la Gendarmerie royale du Canada et des chefs de mission au sens de la Loi sur le ministère des Affaires extérieures;

b) le Conseil du Trésor, dans le cas des titulaires de charge publique suivants:

(i) les employés d'un ministère auprès desquels le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur,

(ii) les chefs de mission au sens de la Loi sur le ministère des Affaires extérieures;

c) le ministre de la Défense nationale, dans le cas des titulaires de charge publique qui sont des officiers ou des membres sans brevet d'officier des Forces armées canadiennes;

d) le commissaire de la Gendarmerie royale du Canada, dans le cas des titulaires de charge publique qui sont membres de la Gendarmerie royale du Canada. (designated authority)

"titulaire d'une charge publique"

a) Ministre;

b) Secrétaire parlementaire;

c) personne nommée à une charge à plein temps par le gouverneur en conseil, à l'exception du Lieutenant-gouverneur d'une province et d'un juge qui touche un traitement en vertu de la Loi sur les juges;

d) employé d'un ministère qui occupe un poste de gestionnaire supérieur ou d'un niveau équivalent ou plus élevé et auprès duquel le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur;

e) membre du personnel soustrait d'un ministre, désigné par lui comme étant soumis aux dispositions de la présente partie;

f) personne nommée à une charge à plein temps par un ministre;

g) officier des Forces armées canadiennes qui est au rang de colonel ou à un rang équivalent ou supérieur;

h) officier de la Gendarmerie royale du Canada;

i) titulaire d'un poste désigné aux termes de l'article 55. (public office holder)

POSTES DÉSIGNÉS

55.(1) Le Conseil du Trésor peut, sur la recommandation du ministre responsable d'un ministère auprès duquel le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur, désigner comme étant assujetti à la présente partie tout poste de ce ministère qui est classé à un niveau inférieur à celui de gestionnaire supérieur, ou l'équivalent, et qui comporte des fonctions et des responsabilités qui soulèvent des inquiétudes quant aux possibilités mentionnées à l'article 57 à l'égard de l'après-mandat.

(2) Le ministre de la Défense nationale peut désigner comme étant assujetti à la présente partie tout poste des Forces armées canadiennes qui est de rang inférieur à celui de colonel, ou l'équivalent, et qui comporte des fonctions et des responsabilités du genre décrit au paragraphe (1).

(3) Le Solliciteur général peut désigner comme étant assujetti à la présente partie tout poste de la Gendarmerie royale du Canada qui est de rang inférieur à celui d'officier, ou l'équivalent, et qui comporte des fonctions et des responsabilités du genre décrit au paragraphe (1).

EXCLUSIONS

56.(1) Le Conseil du Trésor peut, sur la recommandation du ministre responsable d'un ministère auprès duquel le Conseil du Trésor représente le gouvernement en tant qu'employeur, exclure de l'application des articles 59 et 60 certains postes ou groupes de postes de ce ministère qui sont classés au niveau de gestionnaire supérieur ou à un niveau équivalent ou plus élevé, si ces postes ou groupes de postes répondent aux critères énoncés au paragraphe (4).

(2) Le ministre de la Défense nationale peut exclure de l'application des articles 59 et 60 certains postes ou groupes de postes des Forces armées canadiennes classés au rang de colonel ou à un niveau équivalent ou supérieur, si ces postes ou groupes de postes répondent aux critères énoncés au paragraphe (4).

(3) Le Solliciteur général peut exclure de l'application des articles 59 et 60 certains postes ou groupes de postes de rang d'officier au sein de la Gendarmerie royale du Canada, si ces postes ou groupes de postes répondent aux critères énoncés au paragraphe (4).

(4) Peuvent être exclus en vertu des paragraphes (1) à (3) les postes ou groupes de postes:

a) dont les fonctions et responsabilités ne suscitent aucune inquiétude quant aux possibilités mentionnées à l'article 57 à l'égard de l'après-mandat; ou

b) qui sont occupés par des personnes dont les connaissances et les compétences devraient, dans l'intérêt public, passer rapidement au secteur privé ou à d'autres secteurs gouvernementaux.

OBJET

57. Le titulaire d'une charge publique doit, après l'expiration de son mandat, se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieur au service de l'État. L'observation des mesures énoncées dans la présente partie lui permettra de réduire au minimum les possibilités:

a) de se trouver dans des situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents en raison des offres d'emploi qui lui viennent de l'extérieur alors qu'il est au service de l'État;

b) d'obtenir un traitement de faveur ou un accès privilégié au gouvernement après qu'il aura quitté sa charge publique;

c) d'utiliser pour son profit personnel les renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles avant qu'ils ne soient connus du public;

d) de tirer un avantage indu de sa charge pour obtenir des occasions d'emploi à l'extérieur.

MESURES D'OBSERVATION

Avant de quitter son poste

58.(1) Le titulaire d'une charge publique doit, dans l'exercice de ses fonctions officielles, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emploi émanant de l'extérieur.

(2) Sous réserve du paragraphe (4), le titulaire d'une charge publique doit divulguer par écrit à l'administrateur désigné toutes les offres sérieuses d'emploi émanant de l'extérieur qui risquent de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

(3) Sous réserve du paragraphe (4), le titulaire d'une charge publique doit divulguer immédiatement par écrit à l'administrateur désigné toute offre d'emploi de l'extérieur qu'il accepte. Si l'administrateur désigné estime que le titulaire entretient des rapports officiels importants avec son futur employeur, le titulaire sera affecté à d'autres fonctions le plus tôt possible. La durée de cette nouvelle affectation entre dans le calcul de la période de restriction relative à un emploi qui est prévue aux articles 60 et 61.

(4) Les renseignements requis aux paragraphes (2) et (3) sont divulgués

a) au Premier ministre, dans le cas d'un ministre;

b) à la personne désignée par le Premier ministre, dans le cas d'un sous-chef;

c) au ministre, dans le cas du personnel soustrait d'un ministre et d'une personne nommée à une charge à plein temps par un ministre ou le gouverneur en conseil autre qu'une personne visée à l'alinéa b);

d) au ministre à qui il est affecté, dans le cas d'un secrétaire parlementaire.

Après-mandat

Activités interdites

59. Il est interdit à un ancien titulaire d'une charge publique d'agir au nom ou pour le compte d'une personne, d'une société commerciale, d'une association ou d'un syndicat relativement à une procédure, à une transaction, à une négociation ou à une cause à laquelle le gouvernement du Canada est partie et

a) dans laquelle il a représenté ou conseillé un ministère; et

b) qui donnerait lieu à un avantage particulier ou de nature strictement commerciale ou privée.

Période de restriction

60. Sauf dans le cas des ministres, pour qui la période prescrite est de deux ans, il est interdit à un ancien titulaire d'une charge publique, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions:

a) d'accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité avec laquelle il a eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de son mandat, ou un emploi au sein d'une telle entité;

b) d'intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne ou d'une entité auprès d'un ministère avec lequel il a eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de son mandat;

c) de donner des conseils, à des fins commerciales, au sujet des programmes ou des politiques du ministère pour lequel il travaillait ou avec lequel il entretenait d'importants rapports directs au cours de l'année ayant précédé la fin de son mandat.

Réduction de la période de restriction

61.(1) À la demande du titulaire d'une charge publique ancien ou actuel, l'autorité désignée peut réduire la période de restriction relative à un emploi qui est prévue à l'article 60.

(2) Pour décider s'il convient de réduire la période de restriction relative à un emploi qui est prévue à l'article 60, l'autorité désignée tient compte des facteurs suivants:

a) les circonstances du départ du titulaire d'une charge publique ancien ou actuel qui a fait la demande;

b) les perspectives générales d'emploi du titulaire;

c) l'importance que le gouvernement attache aux renseignements obtenus par le titulaire dans le cadre de ses fonctions officielles;

d) l'opportunité de transférer rapidement au secteur privé ou à d'autres secteurs gouvernementaux les connaissances et compétences du titulaire;

e) la mesure dans laquelle le nouvel employeur pourrait tirer un avantage commercial indu de l'embauche du titulaire;

f) le pouvoir et l'influence qu'exerce le titulaire dans l'accomplissement de ses fonctions officielles;

g) les dispositions prises dans d'autres cas.

(3) L'autorité désignée communique sa décision par écrit au demandeur visé au paragraphe (1), ainsi qu'à tous les ministères touchés par la décision.

COMITÉS CONSULTATIFS

62. L'autorité désignée peut mettre sur pied des comités consultatifs qui sont chargés de la conseiller sur l'application à des cas précis des mesures énoncées dans la présente partie et d'aider les titulaires de charge publique anciens ou actuels à comprendre comment ces mesures les touchent. Ces comités consultatifs doivent répondre sans délai aux demandes de conseils.

ARRANGEMENTS DE DÉPART

63. Avant le départ officiel du titulaire d'une charge publique, l'administrateur désigné communique avec lui pour le renseigner au sujet des exigences relatives à l'après-mandat et faciliter ainsi l'observation des mesures énoncées dans la présente partie.

NOUVEL EXAMEN

64. Le titulaire d'une charge publique ancien ou actuel peut demander à l'autorité désignée que soit réexaminée toute décision concernant les méthodes qu'il a à appliquer en vertu de la présente partie ou la réduction de la période de restriction. L'autorité désignée qui reçoit une telle demande peut charger un comité consultatif de lui soumettre des recommandations sur la question.

INOBSERVATION

65. Le titulaire d'une charge publique qui ne se conforme pas aux mesures d'observation énoncées dans la présente partie s'expose aux mesures qu'aura établies l'autorité désignée, y compris, le cas échéant, le renvoi ou la révocation de sa nomination.

PARTIE IV

MESURES D'OBSERVATION APPLICABLES AUX EMPLOYÉS DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT ET AUX TITULAIRES D'UNE CHARGE PUBLIQUE, AU SENS DE L'ARTICLE 2, QUI NE SONT PAS SOUMIS AUX PARTIES II OU III

SOCIÉTÉS D'ÉTAT

66. Les sociétés d'État assujetties aux sections I à IV de la partie XII de la Loi sur l'administration financière seront sujettes à des mesures d'observation qu'elles établiront elles-mêmes en conformité avec les pratiques déjà en vigueur au sein de leur propre organisation.

LIEUTENANT-GOUVERNEUR

67. Les dispositions pertinentes de la partie II sont portées à l'attention des Lieutenants-gouverneurs au moment de leur nomination.

FORCES ARMÉES CANADIENNES

68. Les officiers et les membres sans brevet d'officier des Forces armées canadiennes sont soumis à la partie I ainsi qu'au Code de discipline militaire et aux règlements et ordonnances pris en vertu de la Loi sur la défense nationale au sujet des conflits d'intérêts, qui remplacent les mesures d'observation énoncées à la partie II.

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

69. Les membres de la Gendarmerie royale du Canada sont soumis à la partie I ainsi qu'aux dispositions sur les conflits d'intérêts contenues dans la Loi sur la Gendarmerie royale du Canada et les ordres permanents du commissaire, qui remplacent les mesures d'observation énoncées à la partie II.

ÉCHANGES CANADA

70. (1) Avant de conclure une entente visant l'affectation d'une personne dans le cadre du programme Échanges Canada, les parties à l'entente doivent s'assurer qu'il n'y a aucun risque

important de conflit d'intérêts. Dans le cas contraire, elles doivent prendre les mesures qui s'imposent pour éviter toute situation de conflits d'intérêts.

(2) Les personnes qui acceptent une affectation au service de l'État dans le cadre du programme Échanges Canada doivent agir, après la cessation de leurs fonctions, de façon à ne pas tirer un avantage indu de leur affectation antérieure.

OFFICES, COMMISSIONS ET AUTRES TRIBUNAUX

71.(1) Les fonctionnaires, les commis et les employés des offices, commissions ou autres tribunaux fédéraux, au sens de la Loi sur la Cour fédérale, sont soumis aux mesures d'observation établies par leur organisme respectif.

(2) Les offices, commissions et autres tribunaux fédéraux, au sens de la Loi sur la Cour fédérale, doivent établir en consultation avec le SRGA des mesures d'observation écrites qui seront adoptées dans l'année qui suit la publication du présent code dans la Gazette du Canada, et publiées dans le premier rapport annuel de l'organisme qui suivra l'adoption de ces mesures.

EMPLOYEURS DISTINCTS

72.(1) Les dispositions de la partie II qui visent les titulaires d'une charge publique de la catégorie B s'appliquent, compte tenu des adaptations de circonstance, aux employés d'un employeur distinct, au sens de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique, sauf que l'autorité désignée pour ces employés est le premier dirigeant, ou l'équivalent, de l'employeur distinct.

(2) La partie III s'applique, compte tenu des adaptations de circonstance, aux employés d'un employeur distinct, au sens de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique, qui sont classés au niveau de gestionnaire supérieur ou à un niveau équivalent ou plus élevé, sauf que l'autorité désignée pour ces employés est le premier dirigeant, ou l'équivalent, de l'employeur distinct.

PARTIE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

73. La personne qui a été nommée à titre inamovible avant la date d'entrée en vigueur du présent code est libre de se conformer ou non à celui-ci; elle doit cependant s'y conformer si elle est nommée à nouveau après cette date.

74. Le titulaire d'une charge publique de la catégorie A, le titulaire d'une charge publique de la catégorie B au sens du paragraphe 2(2) ou le titulaire d'une charge publique au sens de l'article 54 qui, immédiatement avant l'entrée en vigueur du présent code, était tenu de respecter les lignes directrices du gouvernement relatives aux conflits d'intérêts durant ou après le mandat continue d'y être assujetti, plutôt qu'au présent code, jusqu'à ce que l'administrateur désigné ait terminé l'examen des dispositions prises pour assurer l'observation du présent code. L'administrateur désigné termine cet examen dans l'année qui suit la date de la signature par le titulaire du document visé au paragraphe 8(2).

ANNEXE

FIDUCIES

1. Les fiducies suivantes, qui sont parmi les plus courantes, peuvent être établies par le titulaire d'une charge publique pour réaliser les dessaisissements requis par le présent code:

a) LA FIDUCIE SANS DROIT DE REGARD

La fiducie sans droit de regard est une formule selon laquelle le fiduciaire décide de tout investissement concernant la gestion des biens en fiducie, sans instructions ni surveillance de la part du titulaire d'une charge publique qui a placé ses biens dans la fiducie.

Le titulaire d'une charge publique (le constituant) ne reçoit que les renseignements requis aux fins des déclarations exigées par la loi. Le titulaire d'une charge publique qui établit une fiducie sans droit de regard peut en toucher les revenus, y déposer ou en retirer des capitaux et être informé de la valeur globale des fonds en fiducie.

b) LA FIDUCIE EN COMPTE BLOQUÉ

La fiducie en compte bloqué est une formule selon laquelle le fiduciaire conserve les biens essentiellement dans le même état que celui où ils étaient au moment de l'établissement de la fiducie. Le titulaire d'une charge publique qui établit une telle fiducie est habilité à en toucher les revenus.
La fiducie en compte bloqué n'est pas indiquée pour les biens qui exigent de fréquentes décisions de la part du fiduciaire (par exemple, valeurs convertibles et biens immobiliers) et pour les biens facilement influencés par les décisions du gouvernement.

c) LA FIDUCIE DE CONSERVATION

La fiducie de conservation est une formule selon laquelle le fiduciaire conserve les droits dans une société de portefeuille constituée à des fins de planification successorale essentiellement dans le même état que celui cù ils étaient au moment de l'établissement de la fiducie.

Le constituant prend des dispositions pour qu'une tierce partie exerce son droit de vote relativement aux actions qu'il détient dans la société de portefeuille et veille à ce que ces dispositions ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts. La fiducie de conservation n'engendre habituellement aucun revenu pour le constituant.

Cette forme de dessaisissement est pratique pour le titulaire d'une charge publique qui possède des biens devant être gérés de façon particulière par l'entremise d'une société de portefeuille à des fins de planification successorale.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX FIDUCIES DÉCRITES À L'ARTICLE 1

2. Les dispositions communes aux fiducies décrites à l'article 1 sont les suivantes:

a) La garde des biens:

Les biens placés en fiducie sont dévolus au fiduciaire.

b) Pouvoir de gestion ou de contrôle:

Le titulaire d'une charge publique (le constituant) ne peut exercer aucun pouvoir de gestion ni de contrôle sur les biens en fiducie. Pour sa part, le fiduciaire ne peut demander ni recevoir des instructions ou des conseils du titulaire au sujet de la gestion ou de l'administration des biens.

c) Liste des biens:

La liste des biens en fiducie est annexée au contrat de fiducie.

d) Durée de la fiducie:

La fiducie continue d'exister tant que le titulaire d'une charge publique qui l'a établie occupe un poste auquel ce genre de dessaisissement convient. La fiducie peut être dissoute dès qu'elle ne contient plus de biens.

e) Remise des biens en fiducie

Le fiduciaire remet les biens en fiducie au titulaire d'une charge publique dès que la fiducie est dissoute.

FIDUCIAIRES

3. Il importe de choisir le fiduciaire avec soin, quelle que soit la formule de fiducie adoptée. Si un seul fiduciaire est nommé, autre que le SRGA, il doit être:

a) un administrateur public;

b) une société publique reconnue qui a qualité pour s'acquitter des fonctions de fiduciaire, telle qu'une compagnie de fiducie ou une société de placement; ou

c) un particulier qui s'acquitte de ce genre de tâches dans le cadre de son travail.

4. Si un seul fiduciaire est nommé, aucun lien de dépendance ne doit exister entre lui et le titulaire d'une charge publique.

5. S'il y a plusieurs fiduciaires, au moins l'un d'eux doit être un administrateur public ou une société n'ayant aucun lien de dépendance avec le titulaire d'une charge publique.

CONTRATS DE FIDUCIE

6. Le SRGA peut fournir des modèles de contrat acceptables pour la fiducie sans droit de regard, la fiducie en compte bloqué ou la fiducie de conservation. Toute modification à ces modèles est soumise à l'approbation du SRGA.

DÉPÔT DES DOCUMENTS DE FIDUCIE

7. Quelle que soit la formule de fiducie adoptée, le titulaire d'une charge publique est tenu de transmettre au SRGA une copie de tout instrument portant création d'une fiducie. Les renseignements complets sur la fiducie sont versés dans le dossier confidentiel du titulaire et ne peuvent être consultés en aucun cas. Le seul renseignement qui peut être divulgué à ce sujet est la confirmation de l'existence de la fiducie.

REMBOURSEMENT DES FRAIS

8. Sous réserve de l'approbation du SRGA, les frais qui suivent peuvent être remboursés lorsque la fiducie a été établie pour l'observation des mesures énoncées dans le présent code:

a) les honoraires d'avocat et les frais de comptabilité et de transfert raisonnables liés à la création de la fiducie;

b) les honoraires d'avocat et les frais de comptabilité et de transfert raisonnables engagés pour la dissolution de la fiducie;

c) les frais annuels, réels et raisonnables, engagés pour le maintien et l'administration de la fiducie, à savoir:

(i) un maximum de 500 $ pour un portefeuille ayant une valeur marchande d'au plus 100 000 $, et

(ii) un maximum de 5 000 $ pour un portefeuille ayant une valeur marchande de plus de 100 000 $, soit 0,5 pour cent sur les premiers 400 000 $ et 0,25 pour cent sur la fraction en sus de 400 000 $.

Le titulaire d'une charge publique est responsable de tout rajustement de l'impôt sur le revenu qui pourrait découler du remboursement des frais de fiducie.